

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

*MARCHÉ RELATIF À LA CRÉATION, LA FABRICATION,
L'INSTALLATION ET L'HARMONISATION D'UN ORGUE
D'ÉTUDE POUR LE CNSMD DE LYON*

Réf. n°2021-01

*MARCHÉ PASSÉ SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE PRÉVUE AUX ARTICLES L. 2123-1 ET R. 2123-1 ET SUIVANTS DU
CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE*

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Conservatoire National Supérieur de Musique et Danse de Lyon

3 quai Chauveau - CP.120

69266 LYON cedex 09

tél. 04 72 19 26 21 ou 04 72 19 26 26

fax. 04 72 19 26 00

Date limite de réception des plis : vendredi 19 février 2021 à 13h

**Visite sur site obligatoire : à effectuer jusqu'au vendredi 22 janvier 2021
inclus**

ARTICLE 1- OBJET DU MARCHÉ

Création, fabrication, installation et harmonisation d'un orgue d'étude pour le Conservatoire National Supérieur de Musique et Danse de Lyon.

ARTICLE 2- POUVOIR ADJUDICATEUR

Conservatoire national supérieur de musique et danse de Lyon

3 quai Chauveau CP.120 69266 LYON cedex 09

Tel. 04 72 19 26 26

Statut : Etablissement public administratif (sous tutelle du Ministère de la culture).

ARTICLE 3- NATURE, FORME ET PROCÉDURE DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de fourniture, non alloti et forfaitaire, passé selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Nomenclature CPV :

Objet principal : 37311300-4 Orgues musicaux

ARTICLE 4- DURÉE DU MARCHÉ

Le marché commence à sa date de notification. Le titulaire concevra, fabriquera et livrera l'orgue dans un délai prévisionnel de 18 à 24 mois à compter de la date de notification du marché, auxquels il faut ajouter un délai maximal de 3 semaines pour l'installation et l'harmonisation de l'instrument. À la suite de cette mise en service, un délai minimal de 2 mois de mise à l'épreuve de l'instrument sera appliqué par le pouvoir adjudicateur avant admission des prestations. Par conséquent, la durée prévisionnelle du marché est de 27 mois, sous réserve de l'absence de demande de mesures correctives par le pouvoir adjudicateur pendant la période de mise à l'épreuve de l'instrument.

En tout état de cause, le présent marché de fourniture prendra fin, à la suite de la notification de l'admission des prestations au titulaire, à la date de paiement du solde sur production de la dernière facture, service fait certifié, par le pouvoir adjudicateur, nonobstant la mise en œuvre de la garantie prévue à l'article 10 du CCP.

ARTICLE 5- LIEU DE LIVRAISON

L'instrument sera livré au Conservatoire National Supérieur de Musique et Danse de Lyon, 3 Quai Chauveau, 69009 LYON, et installé dans le Studio C007.

ARTICLE 6- INFORMATION DES CANDIDATS ET RELATIONS AVEC LE POUVOIR ADJUDICATEUR

6.1-DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- l'acte d'engagement (A.E.) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) ;
- le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- un fichier pdf comprenant 3 photos de l'ancien orgue et du studio C007, annexé au C.C.P. ;
- un fichier pdf comportant le plan du studio C007, annexé au C.C.P.

Le DCE est accessible en téléchargement par voie électronique sur le profil acheteur du Conservatoire : Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr (Dossier référencé « *cnsmd-2021-01* »).

6.2-CONTACT ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LES CANDIDATS

Les relations entre le pouvoir adjudicateur et les candidats auront lieu principalement sur la plateforme PLACE.

Cette plateforme permet :

- 1) Au candidat de télécharger le dossier de consultation des entreprises ;
- 2) Au candidat de poser des questions relatives au marché ;
- 3) Au candidat d'être informé des éventuelles modifications du marché et/ou d'obtenir les pièces nouvelles ou modifiées ;
- 4) Au candidat de déposer son pli par voie dématérialisée ;
- 5) Au candidat d'être prévenu si son offre a été retenue ou rejetée.

Pour davantage de précisions sur les fonctionnalités de la plateforme « PLACE » et la transmission électronique des plis, se référer à l'Annexe du présent règlement de consultation.

6.3-MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée de réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

Ces éléments ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation de manière identifiée sur le profil acheteur seront informés de ces éventuelles modifications ou précisions dans de strictes conditions d'égalité et devront répondre sur la base de la dernière version modifiée du dossier.

6.4-RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats qui souhaitent obtenir des renseignements complémentaires sur la consultation peuvent effectuer leur demande via la plateforme du profil acheteur du pouvoir adjudicateur (www.marches-publics.gouv.fr - réf. dossier : « *cnsmd-2021-01* »).

Les questions devront être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du marché. Elles devront être déposées sur la plateforme au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses seront données à l'ensemble des entreprises identifiées dans les meilleurs délais et en tout état de cause au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

6.5- VARIANTES

Les variantes sont autorisées et devront respecter les exigences fixées à l'article 6.4.2.3 C.C.P. Les variantes seront notées selon les mêmes critères que les offres de base.

6.6- OPTIONS

Les soumissionnaires peuvent proposer les options mentionnées à l'article 6.4.2.2 du C.C.P. dans les conditions prévues par cet article.

6.7- VISITE OBLIGATOIRE

Une visite du studio où sera installé l'instrument objet du présent marché est obligatoire pour pouvoir présenter une offre. Cette visite peut être effectuée jusqu'au 22 janvier 2021 inclus.

Pour cela, chaque candidat doit contacter au préalable Mme Ariane URIEL, coordinatrice du parc instrumental, pour fixer un rendez-vous en transmettant sa demande à l'adresse suivante : parc.instrumental@cnsmd-lyon.fr (copie à julia.rousset@cnsmd-lyon.fr). Une attestation de visite sera remise à l'issue.

ARTICLE 7- PARTICIPATION ET RÉPONSE À LA CONSULTATION

Les candidatures et offres seront présentées librement, soit individuellement soit en groupement. En cas de présentation d'une candidature sous la forme d'un groupement conjoint, il sera exigé (lors de la phase de mise au point) que le mandataire du groupement d'opérateurs économiques soit, après l'attribution du marché, solidaire de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du pouvoir adjudicateur en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique.

Sous peine d'irrecevabilité des candidatures :

- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.
- Un même prestataire ne pourra pas présenter sa candidature à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements quel qu'en soit sa forme.
- Un même prestataire ne pourra pas présenter sa candidature en qualité de membre de plusieurs groupements.

Les candidats fourniront impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements qui sont énumérées ci-après. La signature des pièces demandées n'est pas obligatoire.

Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

7.1-PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2
- sous format libre, sous réserve de comporter les mêmes indications que celles exigées en cas de remise des formulaires DC1 et DC2.

7.1.a) Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant les parties suivantes :

- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité des 3 derniers exercices. Il est demandé aux candidats de fournir les bilans ou extraits de bilans des 3 dernières années pour les opérateurs économiques à l'égard desquels la publication des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- la partie IV-B5) : preuve d'une assurance pour risques professionnels (fournir une attestation d'assurance en cours de validité indiquant l'étendue de la responsabilité de garantie) ;
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années, avec les coordonnées téléphoniques et/ou courriel des représentants des clients pour lesquels les prestations ont été réalisées, le montant et la date des prestations. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans. OU le candidat apportera des justifications professionnelles ou des attestations de qualification professionnelle, ou tous documents équivalents ;
- la partie IV - C8) : une description de l'équipement matériel et humain du candidat ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le soumissionnaire ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection »

7.1.b) Candidature classique avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

■ **Lettre de candidature ou formulaire DC1** ou équivalent, dûment rempli et daté, avec notamment la case à cocher en rubrique F1, valant déclaration sur l'honneur que le candidat ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

■ **Déclaration du candidat ou formulaire DC2** ou équivalent, dûment rempli et daté.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement. Il est demandé aux candidats de :

- renseigner le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité des 3 derniers exercices et de fournir les bilans ou extraits de bilans des 3 dernières années pour les opérateurs économiques à l'égard desquels la publication des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- fournir la preuve d'une assurance pour risques professionnels (attestation d'assurance en cours de validité indiquant l'étendue de la responsabilité de garantie) ;

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement. Il est demandé aux candidats de fournir les renseignements suivants :

- Les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années, avec les coordonnées téléphoniques et/ou courriel des représentants des clients pour lesquels les prestations ont été réalisées, le montant et la date des prestations. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans. OU le candidat apportera des justifications professionnelles ou des attestations de qualification professionnelle, ou tous documents équivalents ;
 - Au titre des capacités techniques, le candidat fera une description de son équipement matériel et humain ;
 - La fraction des prestations éventuellement sous-traitées.
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4.

En cas de candidature groupée, les renseignements demandés sont à fournir pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques. De même en cas de sous-traitance, ces renseignements sont à fournir pour chaque sous-traitant présenté et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant à participer à l'exécution du marché.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables à l'adresse internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

7.2-PRESENTATION DE L'OFFRE

Le soumissionnaire remet au titre de son offre :

- **L'attestation de visite remise lors de la visite obligatoire** sur site ;
- **L'acte d'engagement** (A.E.), intégralement renseigné et daté (la signature de l'A.E. n'est plus obligatoire avant l'attribution du marché) ;
En cas de sous-traitance, l'acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché ;
- **La décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF), intégralement renseignée et datée (la signature de la DPGF n'est plus obligatoire avant l'attribution du marché) ;

- **Le mémoire technique** du candidat répondant aux exigences du C.C.P. et contenant les renseignements permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre (selon les critères définis ci-après à l'article 8.2) ;
- **Le planning** de réalisation du projet.

7.3- AUTRES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

7.3.a) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

7.3.b) Usage exclusif du français

La candidature et l'offre devront être rédigées en français.

7.3.c) Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'Euro (€).

7.3.d) Sous-traitance

Conformément aux dispositions des articles L. 2193-1 et suivants et R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire peut librement sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations à exécuter.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise de leur offre ou en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 dûment rempli, signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il les présente dans les mêmes conditions que les siennes.

ARTICLE 8- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1-EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures se fera au vu des seuls renseignements relatifs à la candidature. Les candidatures dont les capacités financières, professionnelles ou techniques sont jugées insuffisantes seront éliminées.

8.2-EXAMEN DES OFFRES

Après élimination le cas échéant des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Pour y parvenir, chaque offre sera notée sur 100 points en fonction des critères prix, technique et délai pondérés suivants :

- Critère Prix : 25 points

Le critère Prix représente 25 points sur les 100 points de la notation. Les prix seront notés sur la base du montant de la DPGF.

Le critère Prix sera noté, pour chaque offre, par application de la formule suivante :

Note (sur 25 points) = $25 \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée})$

L'offre la plus basse sera créditée de la note maximale de 25 /25.

○ Critère Délai : 5 points

Le critère Délai représente 5 points de la notation. Le soumissionnaire indique la méthode et les moyens mis en œuvre pour respecter le délai maximum indiqué dans le cahier des charges techniques.

Barème de notation pour le critère Délai :

5 points	Correspondances
0	Absence d'éléments ou très insuffisant
1,25	Insuffisant
2,5	Moyennement satisfaisant
3,75	Satisfaisant
5	Très satisfaisant

○ Critère Valeur technique de l'offre : 70 points

Le critère Valeur technique représente 70 points de la notation et sera évalué à partir des éléments indiqués par le soumissionnaire dans son mémoire technique. Il est subdivisé de la façon suivante :

- 1) **Qualité technique globale de l'offre** : qualité des matériaux, pertinence des choix esthétiques et du mode opératoire, qualité d'harmonie décrites, philosophie générale du projet : sous-critère noté sur 20 points.
- 2) **Conception et mise en œuvre** : pertinence, qualité et précision des plans, planning de réalisation, qualité de l'argumentation, description du mode opératoire : sous-critère noté sur 20 points.
- 3) **Adéquation de l'offre au besoin du Conservatoire** : prise en compte de la volumétrie de la pièce et de l'architecture, prise en compte du contexte d'usage et des contraintes acoustiques, prise en compte de l'usage pédagogique (y compris la facilité de maintenance) : sous-critère noté sur 20 points.
- 4) **Durée de la garantie** : sous-critère noté sur 5 points.
- 5) **Prestations du contrat d'entretien** : sous-critère noté sur 5 points.

Barème de notation pour le critère Valeur technique :

Note sur 5 points	Note sur 20 points	Correspondances
0	0	Absence d'éléments ou très insuffisant
1,25	5	Insuffisant
2,5	10	Moyennement satisfaisant
3,75	15	Satisfaisant
5	20	Très satisfaisant

ARTICLE 9- ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1- PROCÉDURE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier leur offre avec tout ou partie des candidats.

Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant. L'offre du candidat la mieux classée sera retenue à titre provisoire.

Pour se voir attribuer le marché, un candidat dont l'offre aura été retenue à titre provisoire devra fournir dans un délai maximum de 7 jours ouvrés à compter de la demande du Conservatoire de Lyon, les documents décrits ci-dessous.

En cas de groupement, ces documents sont à transmettre pour chaque membre du groupement.

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre. La même demande sera alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

9.2-PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT PRESENTI

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

1. L'acte d'engagement (A.E.) et la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.), intégralement complétés, datés et signés, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

2. Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

3. Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

4. Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;

5. En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

6. Les documents justificatifs concernant les conditions de participation ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion en cas d'impossibilité pour l'acheteur de se les procurer directement.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

9.2.a) Autres pièces à remettre si le candidat est domicilié en France

Si le candidat pressenti est domicilié en France, il devra fournir les pièces additionnelles suivantes :

1. Les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations compétentes pouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2020 (notamment une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)) ;

2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (connue sous le nom d'attestation de vigilance) ;

3. Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) L'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) L'extrait de l'inscription au répertoire des métiers (D1) ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les entreprises en cours d'inscription ;

4. Le cas échéant, si le candidat emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

5. Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

9.2.b) Autres pièces à remettre si le candidat est domicilié hors de France

Si le candidat pressenti est domicilié hors de France, il devra fournir les pièces additionnelles suivantes :

1. Les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations compétentes du pays où il est établi, pouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2020 ;

2. Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le candidat n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

3. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

4. Lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

5. Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les mentions suivantes : nom, prénom, raison sociale du candidat et la signature de son représentant légal.

6. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le candidat peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

ARTICLE 10-DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS (CANDIDATURE + OFFRE)

Les date et heure limites de réception des plis sont fixées au : **vendredi 19 février 2021 à 13h**

TRANSMISSION SOUS FORMAT DÉMATÉRIALISÉ :

La réponse à la consultation est transmise sous format dématérialisé par voie électronique via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : Plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. (n° de référence du dossier : *cnsmd-2021-01*).

Les modalités de remise des réponses sous forme dématérialisée sont détaillées en annexe au présent règlement de consultation.

Les plis doivent impérativement parvenir au pouvoir adjudicateur à la date et à l'heure limites indiquées en page de garde et rappelées ci-dessus. Les dossiers qui seront reçus APRÈS la date et l'heure limites fixées ne seront pas analysés.

ANNEXE AU RC – MODALITÉS RELATIVES À LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

Depuis le 1er octobre 2018, les procédures de passation des marchés publics sont entièrement dématérialisées. **Aussi, se font obligatoirement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :**

- les retraits des dossiers de consultation ;
- les échanges tout au long de la procédure (questions/réponses, lettres de rejet, notification...) ;
- la remise des candidatures et des offres.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur PLACE avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés de ses éventuels compléments / modifications ainsi que des réponses apportées par le CNSMD aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

1. TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DES PLIS

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre au Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

Les documents électroniques pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

2. DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE)

Les candidatures et les offres doivent être déposées sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (cf. n° de référence du marché dans le RC).

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Le pli dématérialisé doit comporter toutes les pièces relatives à la candidature et à l'offre demandées dans le présent règlement de consultation.

Le soumissionnaire transmet son dossier de consultation impérativement avant la date et l'heure limites mentionnées dans le présent règlement de consultation. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par la plateforme par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), notamment *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

3. COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB, DVD...), doit être placée dans une enveloppe scellée comportant les mentions suivantes :

- « COPIE DE SAUVEGARDE » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée à la suite de la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

4. TRANSMISSION ET TAILLE DU DOSSIER TRANSMIS

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'anticiper l'envoi de son pli électronique.

Il est à noter que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

5. RECOMMANDATION SUR LES FORMATS DE TRANSMISSION

Les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

- .pdf ;
- .doc (Word) ;
- .xls (Excel) ;
- .ppt (Powerpoint).

Les candidats ou les soumissionnaires ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que :

- formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;

- macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

6. CONTROLE DES VIRUS

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte et analysée. Si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, elle sera considérée comme n'ayant jamais été reçue et l'offre du soumissionnaire concerné considérée comme définitivement irrecevable.

7. AIDE À LA RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « *guide utilisateur* » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.